



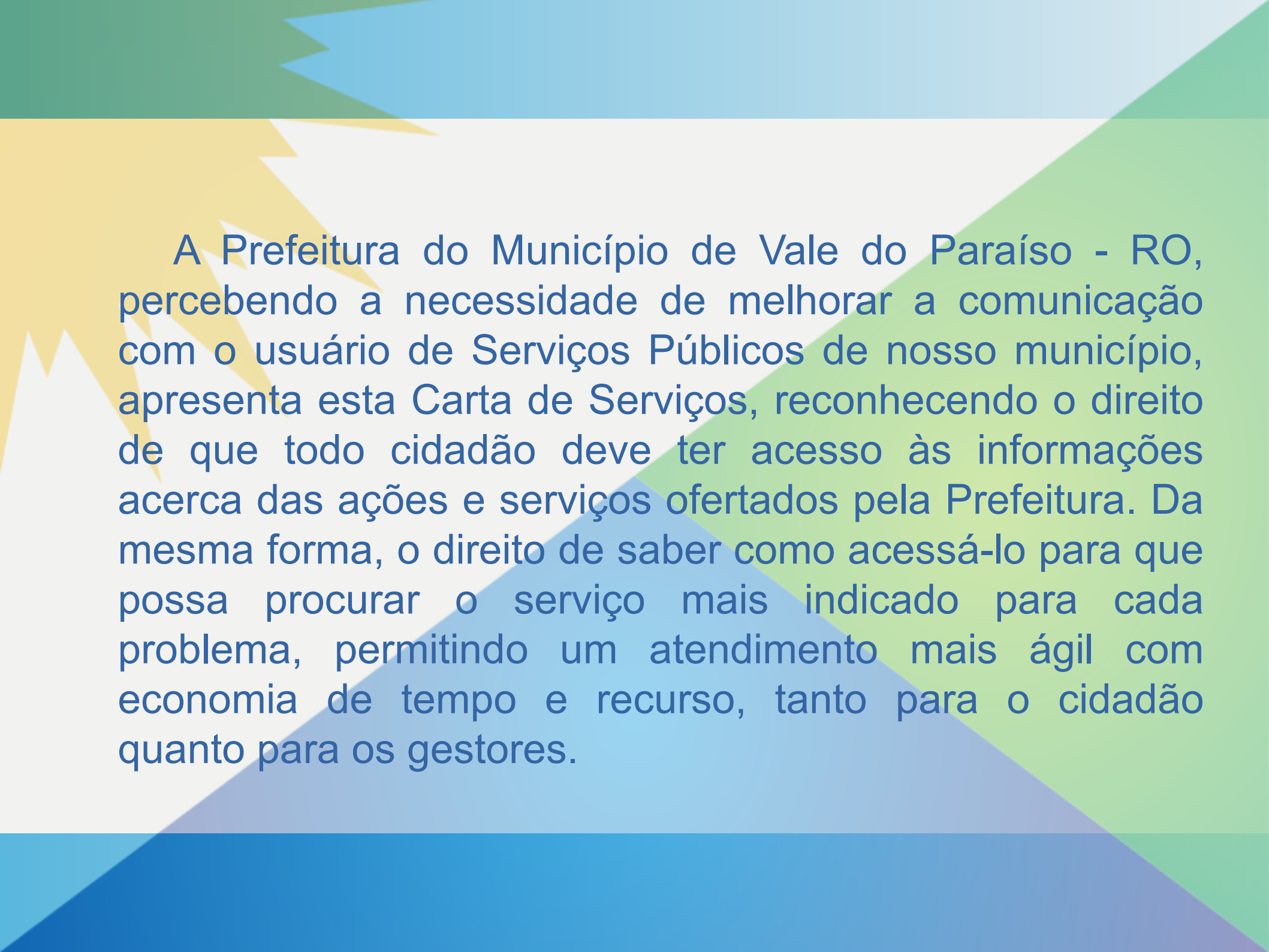
# Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO

## Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços ao Usuário é prevista pela Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, e regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 6929, de 26 de Fevereiro de 2021.

# INTRODUÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão do Município de Vale do Paraíso, estado de Rondônia, é um instrumento de informação que permite transmitir aos seus munícipes os serviços prestados pela Municipalidade por meio de suas Secretarias, em suas unidades de atendimento, os modos de acessar e obter esses serviços, os objetivos e os compromissos estabelecidos para a melhoria de seus padrões. Sua publicação reproduz o compromisso da atual gestão com o que está previsto na Lei nº 13.460/2017, assegurando os princípios fundamentais de cidadania com informação e transparência, aprendizagem e interlocução permanente com a comunidade.



A Prefeitura do Município de Vale do Paraíso - RO, percebendo a necessidade de melhorar a comunicação com o usuário de Serviços Públicos de nosso município, apresenta esta Carta de Serviços, reconhecendo o direito de que todo cidadão deve ter acesso às informações acerca das ações e serviços ofertados pela Prefeitura. Da mesma forma, o direito de saber como acessá-lo para que possa procurar o serviço mais indicado para cada problema, permitindo um atendimento mais ágil com economia de tempo e recurso, tanto para o cidadão quanto para os gestores.

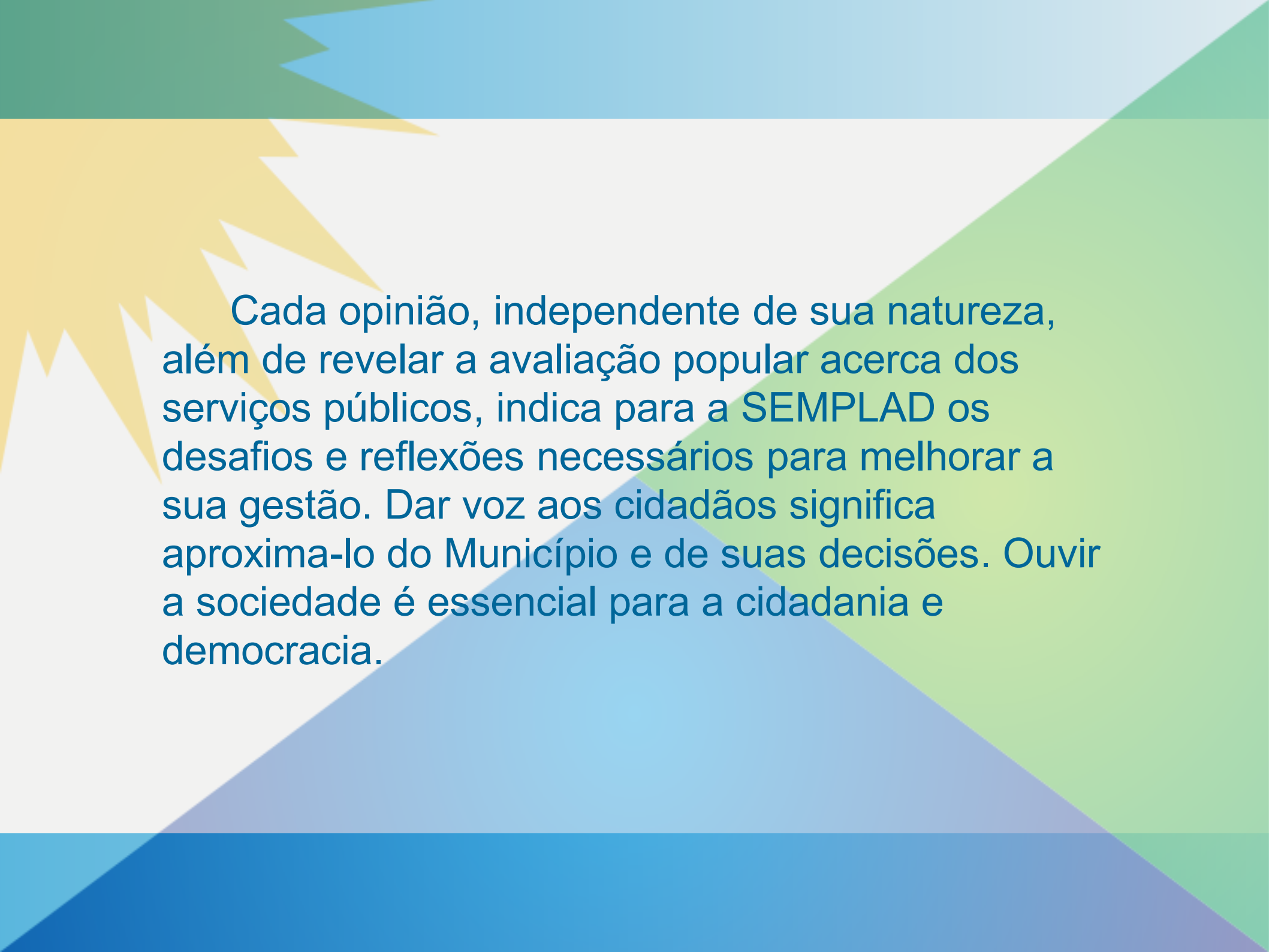
The background features a stylized landscape. On the left, a yellow sun with pointed rays is partially visible. The sky is a light blue gradient. The mountains are represented by large, overlapping triangles in shades of green and blue. The foreground is a solid blue area.

**SEMPLAD**

## **Apresentação**

A Ouvidoria da SEMPLAD é um canal de comunicação entre o cidadão e a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração. A sua finalidade é receber, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, pedidos de informações, denúncias e elogios dos cidadãos referentes aos serviços públicos prestados pela SEMPLAD.

Através dos canais de acesso á Ouvidoria, todo cidadão pode expressar seus anseios e criticas que são encaminhadas as Unidades competentes para garantir ao cidadão, sempre, resposta ao seu registro. Obter da sociedade contribuição que elevem a qualidade dos serviços prestada pela SEMPLAD.



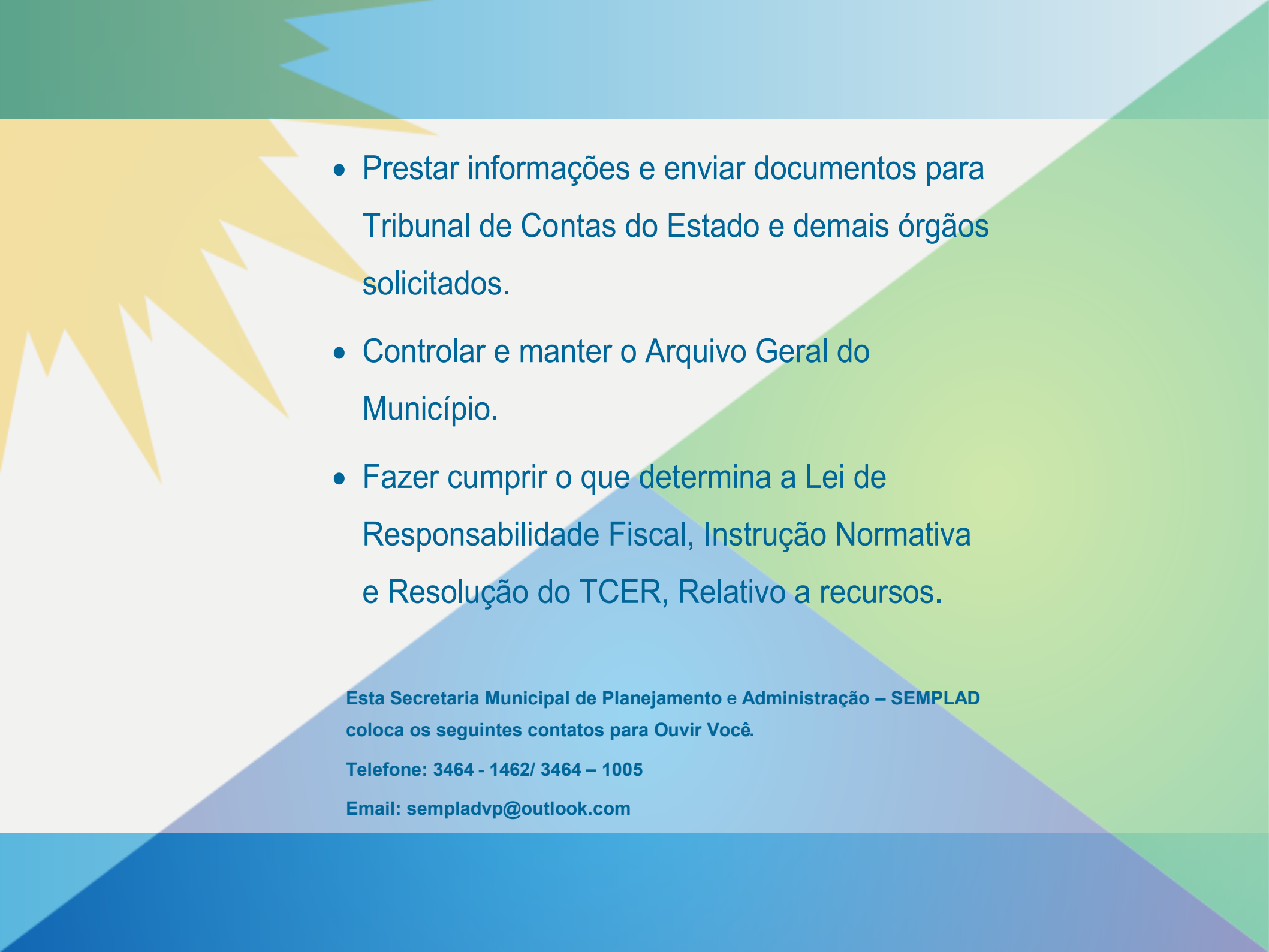
Cada opinião, independente de sua natureza, além de revelar a avaliação popular acerca dos serviços públicos, indica para a SEMPLAD os desafios e reflexões necessários para melhorar a sua gestão. Dar voz aos cidadãos significa aproxima-lo do Município e de suas decisões. Ouvir a sociedade é essencial para a cidadania e democracia.

## **Tem como atribuições:**

- Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo, protocolo, conservação e vigilância do pátio Municipal e dos bens públicos e manter em funcionamento o sistema de informática.
- Controle e expedição de documentos e outros atos administrativos, referentes à situação funcional, dos servidores da administração direta.
- Efetuar controle de compras e controle geral de almoxarifado.

- Proceder ao tombamento, registro e inventario dos bens moveis do município.
- Promover o controle de veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio público e controle geral da garagem do município.
- Elaborar concurso público e teste seletivo simplificado, de acordo com as normas vigentes, bem como, executar o recrutamento e treinamento de pessoal.
- Executar levantamento de custos de pessoal, a fim de informar ao Chefe de poder executivo o total desembolsado pelo município.



- 
- Prestar informações e enviar documentos para Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos solicitados.
  - Controlar e manter o Arquivo Geral do Município.
  - Fazer cumprir o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, Instrução Normativa e Resolução do TCER, Relativo a recursos.

**Esta Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLAD  
coloca os seguintes contatos para Ouvir Você.**

**Telefone: 3464 - 1462/ 3464 – 1005**

**Email: [sempladvp@outlook.com](mailto:sempladvp@outlook.com)**